

湖南省财政厅文件

湖南省机关事务管理局

湘财机字〔2014〕4号

关于进一步明确省直党政机关公务活动用餐有关事项的通知

省直机关各

为进一步贯彻落实中央八项规定精神，厉行勤俭

肃财经纪律，加强公务接待管理，规范伙食费收交管理

和《湖南省党政机关国内公务接待管理办法》等文件

就省直党政机关公务活动用餐有关事项进一步明确如

一、本通知适用于省直党的机关、人大机关、行

政协机关、审判机关、检察机关以及人民

主党派、工商联、总商会、民主党派的事业单位。本

待用餐标准适用于省直机关及以下单位。党和国家领导

		待工作，按中央相关要求执行。
行任务	二、本通知所称公务活动，是指出席会议、考察调研、执导、请示汇报工作等。	
违规	三、省直党政机关人员在常驻地开展公务活动，不得安排接待用餐。在	
岳麓区	直单位常驻地指芙蓉区、天心区、	
沙街道	雨花区、开福区、雨花亭街道、泉塘街道、湘龙街道范围内）。非在长省直单位，按照	
属地	原则，常驻地的范围所在地制定的差旅费管理办法中明	
确认的	的范围执行。	
在省内的	四、省直党政机关二	人员到常驻地以外开展公务活动，
位接	在省内的，凭公函、活	会议）通知或方案等，可由对方单
准执	接待安排一餐，不用交	伙食费，用餐标准严格按照当地标
协	执行；在省外的，按	地规定执行。出差人员需接待单位
助安	协助安排用餐的，应当按	告知控制标准，并向伙食提供方交
纳伙	纳伙食费。	纳伙食费。
准交	在单位内部食堂用	有对外收费标准的，出差人员按标
交纳；没	餐费用。接待单位用	，早餐按照日伙食补助标准的 20%
交纳；午	相关费用。接待单位协	午餐补助标准的 40% 交纳。在宾馆、
饭店等	助安排用餐的，应当按	按照餐饮服务单位收
行政事业	行政事业单位资金往	非用餐的，出差人员应
的行政事	存备查，不作为报销依	当索取相应
单位协	接待单位协助安排用	算票据或税务发票等凭证，个人保
		内，应当按规定收取出差人员相关

费用，及
时出具行政
事业单位资金往来结算票据或税务发票；
确实无法
出具上述凭
证的，可出具其他收款凭证。加强收取费
用的管理，做好业务
台账登记，纳入统一核算，所收费用可作
为代收款，做好业务
台账登记，纳入统一核算，所收费用可作
加强对单位
项目用于相关
食堂、所属
提供上述
标准内的工
作简餐。

五、
省直党政机
议、培训
六、
在常驻地范
围内，因执行公
务确实无法回家或回单位
关工作人员参加由主办单位承担费用的会
议费、培训费管理办法的规定执行。
食堂就餐
的，经单位
批后，可在早
餐 20 元、中餐 40 元、晚
餐 40 元标
准内凭据报
销工作餐；也可
由到访单位按程序审批后，
建立工作
标准内安排工
作餐台账，审
批程序及陪餐人
数参照党政机关公务接待
管理相关
规定执行。
通知将相
关支出列会
议费科目，如因
应列公务
接待费科目
以上 8 小
时以内的，
的，可按每
餐安排条件
就餐的，可
按上述标准凭据
报销。各单位应就工作餐
制定具体
实施办法，
严格审批程序，
定期对工作餐安排情况在
单位内部
进行公示。

七、省直党政机关国内公务接待，必须严格控制接待标准，即在职务级别对应的标准限额内安排，具体标准为：厅局级200元/人·餐，其余人员同一批次接待人员，按用餐人员中最高职务级别排用餐。除按规定陪餐人员之外，确因工作需要增加陪餐人员，可以按照本通知第六条的标准安排工作餐。

八、不参照公务员法管理的事业单位参照本通知执行。不一致的，属国有企业的国内公务接待标准参照本通知执行。注：以上与公

九、本通知自发布之日起施行。内容与其他办法、规定不一致的，以本通知为准。本通知中涉及公务接待有关事项由省财政厅负责解释，其他公务用餐有关事项由省财政厅、省机关事务管理局负责解释。



信息公开选项:主动公开

抄送: 各市州财政局、机关事务管理局

湖南省财政厅办公室